

児童館及び学童保育所 指定管理業務仕様書

令和8年6月 高根沢町

目 次

1	指定施設の概要	2
2	管理運営の基本的な考え方	4
3	指定管理業務の概要	5
4	業務要求水準	6
5	指定管理者の責務	6
6	包括的委託の禁止及び再委託の禁止	8
7	組織体制	9
8	町と指定管理者の役割分担	11
9	自主事業として実施できる業務の概要	13
10	利用料金	14
11	その他の事項	14

指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、児童館及び学童保育所指定管理者候補者募集要項のほか、この仕様書による。仕様書の条件をふまえ効果的・効率的な事業計画書、収支予算書及びその他必要となる申請書類を作成すること。

1 指定施設の概要

(1) 設置目的

① 児童館

地域の児童が自主的に参加できる遊びの場、安全に過ごすことのできる居場所を提供するとともに、児童の健全育成事業を通じて、地域における子育てへの協力体制を築くための施設として、高根沢町児童館及び学童保育所設置条例（平成 17 年高根沢町条例第 18 号）に基づき設置されたものである。

② 学童保育所

日中家庭に保護者がいない小学生の放課後について、高根沢町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年高根沢町条例第 21 号）及び高根沢町放課後児童健全育成事業実施要綱（平成 21 年高根沢町告示第 11 号）に基づき、放課後児童健全育成事業を実施する施設として設置されたものである。

(2) 施設の概要

① 児童館

施設名	所在地	建築年度	延床面積
みんなのひろば	高根沢町大字宝積寺 1145 番地 1	平成 12 年	329.32 m ²
きのこのもり	高根沢町大字石末 2247 番地 2	平成 16 年	492.25 m ²

② 学童保育所（11 か所）

施設名	実施場所
阿久津小学校学童保育所	児童館（みんなのひろば）内 高根沢町大字宝積寺 1145 番地 1
阿久津小学校第二・三学童保育所	小学校内専用教室 高根沢町大字宝積寺 1178 番地
阿久津小学校第四学童保育所	小学校第二音楽室 高根沢町大字宝積寺 1178 番地
西小学校学童・第二学童保育所	学童専用施設

施設名	実施場所
	高根沢町光陽台三丁目 2 番地 3
西小学校第三学童保育所	小学校体育館内専用室 高根沢町光陽台三丁目 2 番地 3
中央小学校学童保育所	児童館（きのこのもり）内 高根沢町大字石末 2247 番地 2
北小学校学童保育所	小学校内教室 高根沢町大字飯室 876 番地
東小学校学童保育所	小学校内専用教室 高根沢町大字太田 752 番地
上高根沢小学校学童保育所	小学校ふれあいルーム 高根沢町大字上高根沢 2080 番地

※ 現在、町では高根沢町学校規模適正化基本計画に基づき、小学校の規模適正化についての検討を進めており、指定管理期間中に学童保育所の実施か所が減少することがある。その際には状況に応じ、契約内容の変更を行う場合がある。本件について了承の上での応募であること。

（３）開所時間

① 児童館

区分	開所時間
平日・土曜日・日曜日・国民の祝日に規定する休日	午前 9 時から午後 6 時まで

② 学童保育所

区分	開所時間
平日（学校授業日）	放課後から午後 6 時まで
学校休業日（夏季・冬季・春季休暇等）、土曜日	午前 8 時から午後 6 時まで

ただし、管理上特に必要がある場合には、町教育委員会の許可を得て臨時に開所時間を変更することができる。

（４）休所日

① 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（学童保育所のみ）

② 年末年始（12月27日から翌年1月4日まで）

③ その他町教育委員会が必要と認める日

ただし、管理上特に必要がある場合には、町教育委員会の許可を得て臨時に休所し、又は休所日を変更することができる。

（５）指定期間

令和9（2027）年4月1日から令和14（2032）年3月31日まで（5年間）

（６）指定管理料（上限額）

総額 598,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

年額 119,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、賃金や物価が一定以上変動した場合に、指定管理料を調整できるスライド制度を導入する。2年目以降の指定管理料について、定められた限度内において変更の協議が可能となる。

2 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる基本的な考え方のもと、管理運営を行うこと。

（１）安全・安心の確保

施設内の定期点検、日常点検や事業運営における安全確保など、管理運営に携わるすべての者があらゆる視点から事故・危険防止に努めること。特に、児童の安全確保を最優先とし、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を整えること。

（２）平等で満足度の高いサービスの提供

利用者の平等な利用を確保し、利用者及び保護者の意見を管理運営に反映させるとともに、適切な人員配置を行うことにより、満足度の高い利用者サービスを提供すること。

（３）町との連携

本業務の実施に当たって求められる公共性を充分理解し、町政運営の基本方針、計画に沿って、町と密接に連携して管理運営を行うこと。

（４）周辺環境との調和

周辺住民との良好な近隣関係を築き、地域に愛される施設として周辺環境との調和を図ること。

（５）個人情報の保護及び情報公開の取扱い

個人情報及び情報公開の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び高根沢町情報公開条例（令和5年高根沢町条例第8号）の規定により、必要な措置を講じなければならない。

3 指定管理業務の概要

(1) 児童館の運営に関する業務

- ① 健全な遊びを通し、児童の集団的及び個別的な指導に努めること。
- ② 子育てサークル等の地域組織活動の育成及びその指導者の養成に努めること。
- ③ 子育てに対して不安や悩みを抱える保護者からの相談に応じるなど、子育て家庭の支援に努めること。
- ④ 利用者が町の地域子育て支援事業を適切に選択できるようにするための窓口となるよう努めること。
- ⑤ 異世代間等の交流活動、地域住民と児童とのふれあいを深めるための事業の実施に努めること。
- ⑥ 中学生等の年長児童の自主的な活動に対する支援に努めること。

(2) 学童保育所（放課後児童健全育成事業）の運営に関する業務

- ① 放課後及び学校の休業日において、適切な遊びや生活の場を提供し、児童の健全な育成を図ること。
- ② 各学童保育所は、入所児童の状況及び施設の管理について、各小学校と適切に連携を図ること。
- ③ アレルギー等について配慮が必要な入所児童について十分留意し、保護者と協議をしたうえ、個々の状況に応じて対応（代替食の提供等）すること。
- ④ 支援を必要とする児童については、保護者・小学校・関係機関と連携し、適切な支援を行うこと。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 施設及び設備の清掃・保守点検・修繕
- ② 施設内の安全確保・警備
- ③ 備品等の物品管理
- ④ 防犯・防災対策及び緊急時対応

(4) 児童虐待防止に関する業務

- ① 児童虐待の早期発見に努め、虐待が疑われる場合は、町及び児童相談所等の関係機関へ速やかに通告・報告すること。
- ② 小学校・町・関係機関との連携体制を構築し、適切に通告ができる体制を整えること。
- ③ 全職員が児童虐待防止に関する知識を有し、適切に対応できるよう定期的な研修を実施すること。

(5) 利用者満足度の向上に関する業務

- ① 利用者及び保護者を対象としたアンケート調査を年1回以上実施し、結果を管理運営に反映させること。
- ② 利用者満足度向上のための目標設定と進捗管理を行うこと。
- ③ 要望及び苦情については、速やかに対応し、必要に応じて町に報告すること。

(6) 事業計画及び事業報告に関する業務

- ① 事業計画書、予算書の作成及び提出
- ② 事業報告書、決算書の作成及び提出
- ③ 月次業務報告書の作成及び提出

(7) その他

- ① 業務従事者の資質の維持及び向上
- ② 町が実施する事業等への協力
- ③ 学校施設においては、鍵の管理を行うこと。

4 業務要求水準

町は、児童の健全育成及び安全確保を最優先とした効率的・効果的な施設の管理運営を確保するために、指定管理者に次の業務要求水準を課するものとする。なお、年間を通して行った実績により数値を把握するものとする。また、この要求水準の評価に加え、管理運営状況について年度ごとに評価を実施する。

評価項目	評価指標	要求水準 (年)
児童館年間利用者数の確保	年間利用者数（イベント開催を含む）	10,000人以上
利用者満足度	保護者アンケートにおける高評価（「満足」「やや満足」）の割合	85%以上
事故・重大インシデントの防止	指定管理者の管理上の瑕疵に起因する重大事故件数	0件
虐待通告対応	虐待が疑われる場合の24時間以内の通告・報告実施率	100%
研修の実施	全職員対象の年間研修実施回数	2回以上

5 指定管理者の責務

本業務の遂行にあたり、町と緊密に連絡を取りながら、良質なサービスを継続して提供していくべきことを十分に認識し、次の事項に留意して業務を円滑に処理できるよう、万全を期すること。

(1) 信用失墜行為の禁止

町の信用を失墜する行為をしないこと。

(2) 業務従事者の服務

業務従事者の身だしなみ、言葉遣いは、利用者及び保護者に不快感を与えないよう十分注意すること。また、業務従事者は、業務遂行に適した服装を着用し、業務従事者であることが利用者に分かりやすくすること。

(3) 法令等の遵守

- ① 指定管理者は、労働基準法、児童福祉法、その他労働関係法規を遵守すること。
- ② 指定管理者は、指定施設の運営に係る関係例規等を遵守し、業務従事者に対しても遵守を促すこと。
- ③ 指定管理者は、高根沢町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例その他関係法令を常に把握し、適切な運営に努めること。

(4) 個人情報の保護

個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律の趣旨を十分理解の上、個人情報保護マネジメントシステムに基づき、指定管理者の責務において、個人情報保護マニュアル等を作成し、最低年1回以上の監査、業務従事者全員を対象とする研修を実施することにより、徹底すること。個人情報の漏洩等があった場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

(5) 利用者への均質均等なサービスの確保

「公の施設」として、地域の児童及び保護者が気軽に、平等に利用することができるよう配慮し、利用者への均質均等なサービスの提供を常に確保すること。

(6) 管理の質の向上と経費の節減等

常に管理の質の向上に向けた取組を積極的に行うこと。また、効率的な運営に努め、管理経費の節減に努めること。ただし、サービスの低下につながる無理な経費削減は行わないこと。

(7) 施設内外の環境保全の確保

隣接住民の安全確保や利用者が安心して、気持ち良く利用できるよう、常に敷地内における施設内外の環境保全に努めること。

(8) 町各種計画の達成に向けた取組

「高根沢町地域経営計画」、「高根沢町子ども・子育て支援事業計画」、今年度作成している「(仮称)高根沢町こども計画」をはじめとする各種計画の達成に向け、積極的な取組や協力を行うこと。

(9) 関係書類の取扱い

業務に関する仕様書、町の各課等が提供する資料等の関係書類を町教育委員会の許可なしに履行場所以外に持ち出したり、複写したりしてはならない。

(10) 秘密保持

指定管理者及び業務従事者は、業務上知り得た情報（児童及び保護者に関する情報を含む）を第三者（関係業界、団体も含む）に対し漏洩、開示しないこと。また、本受託業務遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、指定管理期間終了後においても同様とす

る。

(11) 災害時及び緊急時の対応

- ① 消防署の指導に従い、緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを高根沢町防災計画に基づき作成し、町に報告するとともに、これに基づき業務従事者に指導しなければならない。
- ② 業務従事者は、施設の自衛消防組織の構成員として消防計画に定める役割を担うものとする。
- ③ 災害発生時には、総力を挙げて児童の避難・誘導を行い、町及び保護者にも同時に連絡を行い、指示に従い、速やかに適切な対応を取ること。また、災害を未然に予防するため定期的に避難訓練等を行うこと。
- ④ 災害時等において、児童への応急手当等を速やかに行うため、責任者及び全業務従事者は、消防署が開催する「普通救命講習」を受講するものとする
- ⑤ 児童の安全確保のため、不審者対応マニュアルを作成し、定期的に訓練を実施すること。

(12) 損害賠償責任

指定管理者及び業務従事者が、故意又は過失により、町又は第三者（児童・保護者を含む）に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。業務遂行に必要な保険（賠償責任保険等）については、検討の上、指定管理者の責任で加入しておくこと。特に保険会社等の指定はないが、応募書類に内容等がわかるものを添付すること。

(13) 業務の引継ぎ

指定管理者の変更等があった場合は、責任をもって、次期指定管理者に業務の引継ぎを行うこと。引継ぎにあたっては、在籍児童の状況、保護者との申し合わせ事項、施設の管理状況等について漏れなく引き継ぐこと。

6 包括的委託の禁止及び再委託の禁止

(1) 指定管理者は、指定施設の指定管理業務全体を他のものに委託してはならない。ただし、指定管理者の責任のもと、一部の業務を委託することは可能とする。また、再委託をする場合には、あらかじめ町の承認を得ること。

① 再委託することができる業務

機器類の保守点検、清掃業務、警備業務、施設を利用した講座・教室等の開催 等

② 再委託することができない業務

上記①以外の業務（児童の指導・支援に係る業務、保護者対応業務等）

(2) 指定施設の責任者及び業務従事者（放課後児童支援員・児童福祉施設の設置及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する職員（以下「児童厚生員」という。）を含む）は、指定管理者が直接雇用すること。また、第三者への委託や委託業者が仲介する間接雇用等を行ってはならない。

7 組織体制

(1) 業務従事者の体制

① 児童館

ア 児童館の管理運営責任者として、館長を1名配置すること。館長は次のすべての要件を満たすこと。

- 人格高潔であること。
- 経営能力及び児童福祉に関する一定の知識・経験を有すること。
- 職員を指揮監督し、管理運営業務の目的を遂行できる者であること。
- 施設全体を把握し、安全管理を図ることができること。
- 開所時間内、常に勤務できること。

イ 児童館に、児童厚生員を2名以上配置すること。

ウ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障のないよう定めることとし、児童館に3名以上の職員を常駐させるよう努めること。

エ 業務従事者の雇用については、児童福祉・保育事業の経験者の雇用や地域雇用に努めること。

② 学童保育所

ア 学童保育所は、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2名以上配置すること（ただし、1名を除き、補助員をもってこれに代えることができる）。

イ 放課後児童支援員については、支援員の65%以上が放課後児童支援員認定資格研修を修了していること。

ウ 学童保育所に、特に配慮を必要とする児童が入所する場合は、別に放課後児童支援員を配置するよう努めること。

エ 学童保育所の放課後児童支援員の中から、業務を統括する連絡員を1名選任すること。

オ 業務従事者の雇用については、放課後児童支援に関する経験者の雇用や地域雇用に努めること。

(2) 安全管理

① 施設の管理運営業務に従事する者のうち、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する防火責任者を置くこと。また、消防訓練を年1回以上実施すること。

② 事故防止のための環境整備（業務従事者教育、施設点検等）を徹底すること。

③ 危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。

④ 事故等が発生した場合は、直ちに町及び保護者にその原因・対応内容・結果について報告すること。

⑤ 不審者対応・防犯対策を明確にし、定期的に訓練を実施すること。

⑥ 町が施設に配備するAED（自動体外式除細動器）について、業務従事者全員が機器の

取り扱いに習熟すること。

(3) 業務従事者への教育訓練（研修）等

- ① 業務開始前に、業務遂行に関する教育訓練を指定管理者の責任において実施し、業務開始後も日常的にこれらの訓練及び接遇等必要な研修を実施すること。また、業務開始前に町の業務の遂行上の指導等による教育訓練、研修等も受講すること。
- ② 教育訓練（研修）の計画及び実施結果について、年度毎の事業計画及び事業報告書、並びに月次業務報告書に記載し、町に報告すること。
- ③ 放課後児童支援員及び児童厚生員については、栃木県その他関係機関が実施する専門研修に積極的に参加し、資質の向上に努めること。
- ④ 児童虐待防止、アレルギー対応、救急救命等に関する研修を年1回以上実施すること。

(4) 計画及び報告業務

① 事業計画書及び収支計画の作成

次の点を考慮し、町の指示に従い、年度毎に事業計画書及び収支計画を作成すること。

- 適正な業務、管理を行うために必要な経費を全て計上すること。

② 業務従事者名簿の提出（事前届出制）

施設の保安全管理、業務の円滑な遂行のため、業務従事者名簿を提出すること。また、異動がある場合にも事前に速やかに提出すること。様式等は、協定締結後、町が定める。なお、町がふさわしくないと認める者は業務に従事できない。

③ 月次業務報告書の提出

当該月の業務報告を毎月業務完了後、10日以内に町へ速やかに提出すること。様式等は協定締結後、町が定める。また、町が必要と認めた場合は、臨時に必要書類の提出及び指定管理者からのヒアリングを行うものとする。

④ 事業報告書の提出

事業年度終了後、30日以内に事業の報告をしなければならない。様式等は協定締結後、町が定める。

(5) 運営開始にあたっての準備

指定管理者は、令和9年4月当初からの指定施設での運営が遅滞なく円滑に履行され、運営に支障が生じないよう事前の教育訓練及び事前準備に万全を期すこと。また、事務引き継ぎは、4月運営開始前に全て完了させておくこと。

8 町と指定管理者の役割分担

項 目	町 (甲)	指定管理者 (乙)
施設・設備		
1 件当たりの修繕 (50 万円以上)	○	
1 件当たりの修繕 (50 万円未満)		○
改築、増築、改造等	○	
乙が自らの責任で行う施設改造等		○
事故、災害等による修繕	協議による	
管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷による修繕		○
管理上の瑕疵が認められない施設・設備等の損傷による修繕 (50 万円以上)	○	
管理上の瑕疵が認められない施設・設備等の損傷による修繕 (50 万円未満)		○
不明の第三者による施設・設備等の損傷による修繕 (50 万円以上)	○	
不明の第三者による施設・設備等の損傷による修繕 (50 万円未満)		○
火災保険の加入	○	
備 品		
1 件当たりの購入 (50 万円以上)	○	
1 件当たりの購入 (50 万円未満)		○
更新・新規購入 (町の方針によるもの)	○	
更新・新規購入 (指定管理者が効率的な管理運営上必要なもの)		○

項 目	町 (甲)	指定管理者 (乙)
不可抗力		
豪雨・地震・火災等による施設・設備等の修復費用増加及び事業履行不能	○	
新型コロナウイルスその他感染症対策に伴う経費の増加への対応	協議による	
賃金・物価・金利		
賃金及び物価変動に伴う経費の増加への対応	スライド制度による	
金利変動に伴う費用の増加への対応		○
法 令		
施設管理・運営に影響する法令変更に伴う経費増加への対応	○	
指定管理者に影響する法令変更に伴う経費増加への対応		○
税 制		
施設管理・運営に影響する税制変更に伴う経費増加への対応	○	
指定管理者に影響する税制変更に伴う経費増加への対応		○
苦情等		
施設管理・運営業務に対する利用者・周辺住民の苦情への対応		○
指定管理業務に含まれない住民・利用者の苦情への対応	○	
不服申立てに対する決定	○	

項 目	町 (甲)	指定管理者 (乙)
指定管理業務に対する住民・利用者からの苦情・要望への一次対応		○
需要変動		
利用者の減少に伴う利用料の減収	協議による	
賠償責任		
管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者(児童・保護者)への損害		○
業務における生活環境の阻害等による賠償		○
待機連絡体制確保・被害調査・報告及び応急措置	協議による	
災害時対応		
待機連絡体制確保・被害調査・報告及び応急措置		○
許認可		
甲が取得すべき許認可の取得遅延	○	
乙が取得すべき許認可の取得遅延		○
行政財産の目的外使用許可	○	
事業終了		
指定期間又は期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収		○

9 自主事業として実施できる業務の概要

指定管理者は、指定管理業務のほかに、事前に町と協議し承認を得た場合に自主事業として以下の例のような事業を実施することができる。ただし、自主事業の目的が施設の設置目的以外の時は、町教育委員会に目的外使用許可を得ること。

(1) 指定管理業務以外の教室・講座・イベント等の開催

子育て支援、保護者向け講座、地域交流イベント等

(2) 物品等の販売

利用者の利便性向上につながる物品等の販売

(3) その他施設の機能向上が見込める提案

施設の機能向上のための取組等

10 利用料金

(1) 児童館の利用料金

高根沢町児童館及び学童保育所設置条例に規定する金額を上限として、施設の利用料金を指定管理者が徴収するものとする。

(2) 学童保育所の保育料

学童保育所の保育料については、高根沢町放課後児童健全育成事業実施要綱の規定に基づき、町が定める額を徴収すること。

(3) 利用料金の減額・免除

行政機関等又は町教育委員会が特に必要があると認めた場合は、利用料金を減額又は免除する。

(4) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の実施にあたり、参加者から参加費等を徴収することができる。参加費等の金額はその事業実施に必要な経費をもとに算出し、必要以上の金額を徴収しないこと。

11 その他の事項

(1) 年度毎に管理運営状況の評価を実施し、町ホームページ上で評価結果を公表する。

(2) 効率的な運営に努めること。また、自主事業の実施に係る経費については事業収入で賄い、指定管理料を充当してはならない。

(3) 指定管理者及び業務従事者は、業務上知り得た情報を第三者に対し漏洩、開示しないこと。また、本受託業務遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、指定管理期間終了後においても同様とする。

(4) 町教育委員会は、指定管理者が業務報告等の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、指定管理者に損害が生じても、町はその責めを負わない。

(5) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され若しくは業務の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を原状に復さなければならない。

(6) 指定期間における基本的な事項を定めるため、基本協定を締結する。また、会計年度ごとの指定管理料を定めるため、会計年度ごとに年度協定を締結する。

- (7) 現在、町では高根沢町学校規模適正化基本計画に基づき、小学校の規模適正化についての検討を進めており、指定管理期間中に学童保育所の実施か所が減少することがある。その際には状況に応じ、契約内容の変更を行う場合がある。本件について了承の上での応募であること。
- (8) この仕様書に記載のない事項については、町と協議を行うこと。